

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 8 ΜΑΡΤΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 176

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 12316 (1)

Δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της από 15.2.89 Σ.Σ.Ε. προσωπικού Δ.Ε.Η.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3239/55 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από το Ν.Δ. 3755/57, 186/69, 1198/72 και 73/74.

2. Την αριθμ. 98130/21.11.88 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εργασίας στον Υφυπουργό Εργασίας», αποφασίζουμε:

Να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως η πιο πάνω ΣΣΕ, η οποία μας κατατέθηκε την 16.2.89 και συντάχθηκε το 13/89 πρακτικό καταθέσεως, της οποίας το περιεχόμενο έχει ως εξής:

ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στην Αθήνα 15.2.1989 στα Κεντρικά Γραφεία της ΔΕΗ (Χαλκοκονδύλη 30), παρουσία του εκπροσώπου Υπουργού Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας, μεταξύ αφ' ενός του Γεωργίου ΜΠΙΡΔΙΜΗΡΗ Προέδρου και Γενικού Δ/ντή της ΔΕΗ, εξουσιοδοτημένου ειδικά κατά το άρθρο 7, παράγραφος 4 εδάφιο Β' του Ν. 3239/1955 με την 57/13.2.89 απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΗ και αφ' ετέρου των κατά το άρθρο 7 παράγραφος 6 του Ν. 3239/55 ειδικά κατά το νόμο εξουσιοδοτημένων, σύμφωνα με την υπ' αριθ. Φ27/147/15.2.89 απόφαση του Δ.Σ. της ΓΕΝΙΚΗΣ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΗ (ΓΕΝΟΠ/ΔΕΗ), Μ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΚΗ προέδρου και του Κ. ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ Γενικού Γραμματέα της, που έχει αναγνωρισθεί ως η πιο αντιπροσωπευτική οργάνωση του Προσωπικού της ΔΕΗ με την 7/1978 απόφαση του Προέδρου του ΠΔΔΔ Αθηνών, συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα παρακάτω:

1. Από 1.1.89 ο μισθός του μισθολογικού κλιμακίου 13 του ΚΚΠ/ΔΕΗ ορίζεται σε 15.150 δρχ. και από 1.3.89 σε 16.150 δρχ.

2. Από τις ίδιες πιο πάνω ημερομηνίες (1.1.89 και 1.3.89) χορηγείται στο προσωπικό που υπάγεται στον ΓΚΠ/ΗΕΑΠ, ποσοστιαία αύξηση ίση προς την αντίστοιχη ποσοστιαία αύξηση του μισθού του μ.κ. 13 (παράγρ. 1) ως ακολούθως:

2.1. Στο βασικό μισθό (ισότιμο σε δραχμές των βασικών μονάδων).

Η αναπροσαρμογή, με βάση την πιο πάνω αύξηση, του Πίνακα Μετατροπής Βασικών Μονάδων σε δραχμές και κατά συνέπεια ο καθορισμός του Επιδόματος Γ που αντιστοιχεί, θα γίνει με μέριμνα του αρμόδιου Υποτομέα Μισθοδοσία της ΔΟΛ, σύμφωνα με τα μέχρι σήμερα ισχύοντα.

2.2. Στις βάσεις υπολογισμού σε δραχμές των επιδομάτων «πολυετούς υπηρεσίας» και εξομάλυνσης μισθοδοσίας» και «πολυετούς υπηρεσίας», σύμφωνα με τη διάταξη της παραγρ. 4.4.1 της αριθ. 181/76 απόφασης του ΔΣ ΔΕΗ και τις σχετικές διατάξεις των παραγρ. 2.1 και 2.2. του Κεφ. Β της αριθ. 96/78 απόφασης του ΔΣ ΔΕΗ.

3. Το επίδομα ανθυγιεινής εργασίας από 1.1.89 ανακαθορίζεται από 12% του μισθού του μ.κ.7 σε 12% του μισθού του μισθολογικού κλιμακίου 5 και όχι λιγότερο από 3.875 δρχ. Από την ίδια πιο πάνω ημερομηνία, επεκτείνεται το επίδομα ανθυγιεινής εργασίας και στους οδηγούς φορτηγών αυτοκινήτων και λεωφορείων όπως αυτά θα καθοριστούν με απόφαση του Γενικού Διευθυντή.

4. Από 1.1.89 χορηγείται ειδικό επίδομα 7% στο προσωπικό των Κατηγοριών Τ1,Τ2,Τ3 και Τ4 που απασχολείται στους Κυρίους Σταθμούς Παραγωγής, τα Λιγνοτωρυχεία Πτολεμαΐδας - Αμυνταίου και Μεγαλόπολης, τα ΚΕΕ, ΚΕΨΕ και Εργοτάξια στα οποία χορηγείται το επίδομα Κυρίων Σταθμών Παραγωγής και Λιγνοτωτυχείων.

5. Στους Οδηγούς Οχημάτων της Κατηγορίας Τ4 το επίδομα στάθμης σπουδών της παραγράφου Δ3 της ΕΣΣΕ 1982, θα λαμβάνεται εφ' εξής ίσο με 13% με την επαγγελματική άδειά τους ή με 15% αν έχουν απολυτήριο Μέσης Εκπαίδευσης.

Διευκρινίζεται ότι το εκ 15% επίδομα των οδηγών Κατηγορίας ΓΥ1 το οποίο με βάση την 713/82 απόφαση Διοίκησης καταβάλλεται στους μισθωτούς της υπόψη Κατηγορίας αντί των επιδομάτων σπουδών της παρ. Δ3 της ΕΣΣΕ/82 θα εξακολουθήσει να καταβάλλεται, ανεξάρτητα από τη στάθμη σπουδών τους (στοιχειώδη ή μέση).

6. Από 1.1.89 χορηγείται ειδικό επίδομα 15% στο προσωπικό των Κυρίων Σταθμών Παραγωγής των Λιγνιτωρυχείων Πτολεμαΐδας - Αμυνταίου και Μεγαλόπολης, των ΚΕΕ, ΚΕΨΕ και Εργοταξίων που δεν παίρνει κανένα από τα επιδόματα «τεχνικού προσωπικού κυρίων Σταθμών Παραγωγής και Λιγνοτωρυχείων», «Απομόνωσης» και δραχμικό ΑΗΣ Λαυρίου καθώς και στους Διπλωματούχους Μηχανικούς που υπηρετούν στις πιο πάνω Μονάδες.

Το ως άνω επίδομα θα χορηγηθεί και στο Προσωπικό του ΑΗΣ Λαυρίου που παίρνει το δραχμικό επίδομα των 1.500 δρχ. με το οποίο και θα συμψηφιστεί.

7. Διεύρυνση μισθολογικής εξέλιξης - Ενοποίηση Κατηγοριών.

7.1. Από 1.1.88 διευρύνεται η μισθολογική εξέλιξη όλων των κατηγοριών του τακτικού προσωπικού κατά ένα (1) μισθολογικό κλιμάκιο και ειδικώς για την Κατηγορία ΓΥ1 κατά δύο (2), διατηρουμένης για τα νέα τερματικά μ.κ. της σχέσης που έχουν τα σημερινά τερματικά μ.κ. προς τα αμέσως προηγούμενά τους.

7.2. Το νέο τερματικό μισθολογικό κλιμάκιο αποτελεί για όλες τις κατηγορίες, ιδιαίτερη βαθμίδα. Μετά την παραπάνω ρύθμιση, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή θα ανακαθοριστούν κατάλληλα τα ποσοστά των βαθμίδων των Κατηγοριών. Κατά τα λοιπά ισχύει η διάταξη της παραγράφου 8γ του άρθρου 4 του ΚΚΠ/ΔΕΗ. Ειδικά για την Κατηγορία ΓΥ1 μετά την προσθήκη των ως άνω δύο (2) μ.κ. οι βαθμίδες των κλιμακίων διαμορφώνονται ως εξής:

Βαθμίδες	α2	α1	α	β
μ.κ.	5	6	7	8,9,10,11,12

Οι μισθωτοί των Κατηγοριών ΔΟ2 και Υ2 των οποίων η μισθολογική εξέλιξη φθάνει μέχρι το μ.χ. 7 της βαθμίδας (δ), εξελίσσονται μέχρι και του μ.χ. 7 της βαθμίδας (δ), εξελίσσονται μέχρι και τον μ.χ. 6 της βαθμίδας (γ) της κατηγορίας τους.

7.3. Μισθωτοί, που την 31.12.87 είχαν συμπληρώσει τουλάχιστον τριετία στο κατεχόμενο τερματικό μισθολογικό κλιμάκιο της Κατηγορίας τους, θα παραπεμφθούν στα αρμόδια Πρωτοβάθμια Συμβούλια Κρίσεως προχειμένου να κριθούν για προαγωγή στο καθιερούμενο νέο μ.χ., με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 22 του ΚΚΠ/ΔΕΗ και των λοιπών ισχυουσών ρυθμίσεων. Ο τυχόν πέραν της τριετίας χρόνος παραμονής στο κατεχόμενο την 31.12.87 μισθολογικό κλιμάκιο θα προσμετρηθεί για την χορήγηση του επιδόματος ευδόκιμης παραμονής στο καθιερούμενο νέο τερματικό κλιμάκιο, ή για προαγωγή στο τερματικό μισθολογικό κλιμάκιο προχειμένου περί της κατηγορίας ΓΥ1.

7.4. Από 1.1.88 καταργείται η κατηγορία Τ6 (Σχεδιαστές) και οι ανήκοντες σε αυτή μισθωτοί υπάγονται στην κατηγορία Τ4 (Τεχνικοί εν γένει) και ο αριθμός των οργανικών θέσεων της Τ6 προστίθεται στις οργανικές θέσεις της Τ4. Από την ίδια ημερομηνία δημιουργείται νέα ειδικότητα στην Κατηγορία Τ4, η Τ4/Λ (σχεδιαστές).

Προσόντα για την πρόσληψη και τη μισθολογική εξέλιξη των Σχεδιαστών ορίζονται το Πτυχίο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Τεχνικής ή Γενικής Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αλλοδαπής και σχετική εμπειρία.

8. Τυφλοί μισθωτοί της Επιχειρήσεως, κατηγ. ΓΥ2 - Χειριστές Τεχνικού Εξοπλισμού, με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του ΚΚΠ/ΔΕΗ τυπικά προσόντα ανώτερης ή ανώτατης στάθμης εκπαίδευσης, υπάγονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του άρθρου 23 του ΚΚΠ/ΔΕΗ και της 523/76 κανονιστικής απόφασης της Διοίκησης, στις αντίστοιχες των προσόντων τους αυτών Κατηγορίες προσωπικού και στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο αυτών, από της εντάξεώς τους στο Τακτικό Προσωπικό ή από της αποκτήσεως του αντίστοιχου Πτυχίου, εφ' όσον τούτο απεκτήθει μεταγενεστέρως. Σε περίπτωση κατά την οποία κατά τον χρόνο της κατά τα ως άνω υπαγωγής τους στην νέα Κατηγορία, κατέχουν μισθολογικό κλιμάκιο ανώτερο του εισαγωγικού, τότε διατηρούν το κατεχόμενο μ.χ. και ο χρόνος παραμονής τους σ' αυτό προσμετρείται για την επόμενη προαγωγή τους. Οι οικονομικές συνέπειες της ρύθμισης αυτής δεν ανατρέχουν σε χρόνο προγενέστερο της 1.1.89.

9. Με διαδικασία που θα καθορισθεί με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, μετά από γνώμη της πλέον αντιπροσωπευτικής συνδικαλιστικής οργάνωσης του Προσωπικού είναι δυνατόν να αποκεντρωθεί η αρμοδιότητα ένταξης του έκτακτου Προσωπικού.

10. Οι ως άνω ρυθμίσεις δεν καταλαμβάνουν το έκτακτο ημερομίσθιο προσωπικό το οποίο συνδέεται με την Επιχείρηση με σύμβαση εργασίας που δεν διέπεται από τις διατάξεις του ΚΚΠ/ΔΕΗ.

11. Οι πιο πάνω παροχές θα συμψηφιστούν με τυχόν εκδοθησόμενες, κατόπιν προσφυγών εκπροσώπων εργαζομένων στη ΔΕΗ, Διαιτητικές Αποφάσεις.

12. Για όσα δεν προβλέπονται από την παρουσία ΕΣΣΕ, ισχύουν ο ΚΚΠ/ΔΕΗ και οι ΕΣΣΕ των προηγουμένων ετών κατά το μέτρο που δεν τροποποιούνται ή διατηρούν την ισχύ τους σήμερα.

13. Κάθε θέμα που θα προκύψει από την εφαρμογή της παρούσας, ρυθμίζεται με απόφαση του Γενικού Δ/ντή που εκδίδεται μετά από γνώμη της πιο Αντιπροσωπευτικής Συνδικαλιστικής Οργάνωσης του Προσωπικού (ΑΣΟΠ), που θα διατυπώνεται μέσα σε τακτή προθεσμία που δεν θα υπερβαίνει τον ένα μήνα.

14. Για όσες από τις παραπάνω ρυθμίσεις απαιτείται, θα κινηθεί η διαδικασία του ΠΔ/503/75 για την προσαρμογή των σχετικών διατάξεων του ΚΚΠ/ΔΕΗ.

Η παρούσα Σ.Σ.Ε. να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Μαρτίου 1989

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Π. ΜΩΡΑΛΗΣ

Κ1-1961 (2)

Έγκριση τροποποίησης άρθρων του Κανονισμού Προσωπικού και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Δ.Ε.Θ. Α.Ε.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
2. Το Π.Δ. 397/1988 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Εμπορίου».
3. ΤΟ άρθρο 15 του Ν. 735/77 «περί ιδρύσεως Ανων. Εταιρείας» υπό την επωνυμία «ΔΙΕΘΝΗΣ ΕΚΘΕΣΗ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Α.Ε.» και άλλων τινών διατάξεων.
4. Το Ν. 1735/1987 άρθρο 19 παρ. 1-2 «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσιο διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις.
5. Την με αριθμ. Ε7/1763/81 Υπουργική Απόφαση - Έγκριση Κανονισμού Προσωπικού και Λειτουργίας Υπηρεσιών της ΔΕΘ Α.Ε. (ΦΕΚ 188 Β'), όπως τροποποιήθηκε με τις Ε7/3067 (ΦΕΚ 536/81), Ε7/1058 (ΦΕΚ 191/82), Ε7/1413 (ΦΕΚ 211/83), ΔΚ 14677 (ΦΕΚ 341/85) και Ε7/1081 (ΦΕΚ 362/87).
6. Το Π.Δ. 25/88 «Όροι και Προυποθέσεις για την ίδρυση τοπικών ραδιοφωνικών σταθμών, διαδικασία χορήγησης ανανέωσης και ανάκλησης των σχετικών αδειών, γενικές αρχές λειτουργίας των σταθμών αυτών και η τεχνική και λοιπή εποπτεία και έλεγχός τους.
7. Την Άδεια Ίδρυσης και Λειτουργίας Ραδιοφωνικού Σταθμού τοπικής ισχύος με αριθμ. πρωτ. 23127/Ζ2/1638/2.9.1988 της Γενικής Γραμματείας Τύπου και Πληροφοριών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης προς την ΑΕ HELLEXPO - Δ.Ε.Θ.
8. Το έγγραφο της Δ.Ε.Θ. Α.Ε. με αριθμ. πρωτ. 23276 της 4 Νοεμβρίου 1988 με το υποβληθέν χείμενο τροποποίησης του Κανονισμού Προσωπικού και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Δ.Ε.Θ. Α.Ε.
9. Το έγγραφο με αριθ. ΚΝΠΙΔ/Φ 205/1/οικ. 1248/17.7.1989 του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.
10. Τα με αριθμ. 1484/27.1.1989 και 1663/30.1.1989 έγγραφα της Δ.Ε.Θ. Α.Ε., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του κανονισμού Προσωπικού και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Δ.Ε.Θ. Α.Ε. όπως έχει διαμορφωθεί στο συνημμένο στην παρούσα απόφαση χείμενο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως με το προσαρτημένο χείμενο.

Αθήνα, 16 Φεβρουαρίου 1988

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΑΓ. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ	**Ν. ΑΚΡΙΤΙΔΗΣ**

ΣΧΕΔΙΟ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΔΕΘ Α.Ε.

(Αποφ. Υπ. Εμπορίου 1081/87, 1058/82, Φ.Ε.Κ. 362/13.7.87 τΒ' και 191/26.4.82 τΒ', Απόφ. Υπ. Εθνικής Οικονομίας 14677/85, Φ.Ε.Κ. 341/31.5.85 τΒ').

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΑΡΘΡΟ 2

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Στο τέλος της παραγράφου 2 του άρθρου 2 του κανονισμού προσωπικού και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της ΔΕΘ Α.Ε. προστίθεται περίπτωση με στοιχεία 2.10 που έχει ως εξής:

2.10 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ (Ρ/Σ)

Η Διεύθυνση του Ρ/Σ υπάγεται απ' ευθείας στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΔΕΘ Α.Ε. σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. της ΔΕΘ ΑΕ υπ' αριθμ. 338/12/11.03.88, 437/19/02.06.88, 622/26/20.06.88. Με βάση της προαναφερόμενες αποφάσεις ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος της HELEXPO ΔΕΘ ΑΕ

έχει την ευθύνη για την χάραξη των γενικών κατευθυντηρίων γραμμών της λειτουργίας και της οικονομικής διαχείρησης του Ρ/Σ, σύμφωνα με τις γενικές αρχές που διέπουν τη διαμόρφωση του προγράμματος και της φυσιογνωμίας του Ρ/Σ, στους τομείς της ενημέρωσης - επιμόρφωσης - ψυχαγωγίας, που είναι αυτές που καθορίζονται με το άρθρο 5 του Προεδρικού Διατάγματος υπ' αριθ. 25 της 15 Ιανουαρίου 1988 και που αντιστοιχούν στον ρόλο της HELEXPO - ΔΕΘ ως επίσημου διοργανωτή Εκθέσεων - Συνεδρίων - Πολιτιστικών Εκδηλώσεων (Άρθρο 2 του Νόμου υπ' αριθμ. 735 της 14 Οκτωβρίου 1977). Ειδικότερα, κατά τομέα, το πρόγραμμα περιλαμβάνει:

α. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

* Ειδήσεις και θέματα εκθεσιακά, οικονομικά, εμπορικά, τω οποίων ο χαραχτήρας ως διεθνών, εθνικών ή τοπικών συνάπτεται με την εν γένει εκθεσιακή δραστηριότητα και συμβάλλει στην ανάδειξη του ρόλου της HELEXPO-ΔΕΘ ως φορέα ενημέρωσης, ευαισθητοποίησης και ετοιμότητας των οικονομικώς δρώντων ατόμων και ως παράγοντα αξιοποίησης του εκθεσιακού μέσου για την προώθηση των στόχων της ελληνικής παραγωγής σε ατομική, συλλογική και εθνική βάση.

* Ειδήσεις και θέματα που αναφέρονται στη συνεδριακή δραστηριότητα της HELEXPO-ΔΕΘ, αλλά και γενικότερα, σε συνάφεια πάντοτε με το ρόλο της ως φορέα αξιοποίησης του συνεδριακού μέσου για σκοπούς που έχουν σχέση με την ανάπτυξη της οικονομίας σε τοπικό και εθνικό επίπεδο, καθώς και κατά κλάδους της παραγωγής ή της επιστήμης.

* Ειδήσεις και θέματα που αναφέρονται στην πολιτιστική και καλλιτεχνική δραστηριότητα, τόσο της HELEXPO-ΔΕΘ, όσο και γενικότερα, σε τοπική ή εθνική (αλλά και διεθνή) κλίμακα, κατά το μέτρο που τα γεγονότα αυτά κάθε φορά συνάπτονται με το πολιτισμικό ρόλο της HELEXPO-ΔΕΘ.

* Ειδήσεις και θέματα τοπικής οικονομικής σημασίας και πολιτικής, κατά το μέτρο που πραγματικά οι πληροφορίες της κατηγορίας αυτής ενδιαφέρουν αμεσότερα τους ακροατές του Ρ/Σ.

* Ειδήσεις και θέματα πολιτικού χαραχτήρα που αναφέρονται, σε μεγάλα γεγονότα, ευρύτερου ενδιαφέροντος, επί των οποίων, η ενημέρωση των ακροατών αποτελεί, κατά την κοινή αντίληψη, στοιχειώδες καθήκον κάθε μέσου ενημέρωσης. Η ειδησεογραφική και θεματογραφική αναφορά στις περιπτώσεις αυτές, όπως και γενικότερα στο σύνολο των εκπομπών λόγου, γίνεται με αντικειμενική και επαγγελματική παρουσίαση των υπαρχόντων στοιχείων, χωρίς πολιτικό χρωματισμό.

* Ειδήσεις και θέματα που αναφέρονται σε γεγονότα της καθημερινής ζωής, αυτά που κατά την σαφή και αναμφισβήτητη επαγγελματική δημοσιογραφική αντίληψη, αποτελούν «ειδήσεις» μη πολιτικού ή οικονομικού, αλλά, πάντως, ευρύτερου ενδιαφέροντος.

* Ειδήσεις και θέματα αθλητικού ενδιαφέροντος τοπικής κατ' αρχήν σημασίας, αλλά αναγκαία και με τις εθνικές ή διεθνείς συναρτήσεις τους.

β. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

Στον τομέα αυτό ο Ρ/Σ αναπτύσσει ιδιαίτερη δραστηριότητα με την επιλογή και την μετάδοση ειδήσεων και θεμάτων που αφορούν τις εξελίξεις της τεχνολογίας, την εφαρμογή σύγχρονων μεθόδων, τη διαμόρφωση εξελιγμένων εργασιακών σχέσεων, την αύξηση της παραγωγικότητας. Ο τομέας αυτός απευθύνεται με έμφαση στη δεκτικότητα των νέων ανθρώπων και αποκρίνεται στη δίψα τους για νέες γνώσεις, βασίζεται δε κατ' εξοχήν στη δυνατότητα ενεργητικής συμμετοχής των ακροατών και αμφίδρομης παρουσίασης των προβλημάτων και των λύσεων.

γ. ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ

Πέρα από την άμεση συσχέτιση του τομέα αυτού με την πολιτιστική - καλλιτεχνική δραστηριότητα της HELEXPO-ΔΕΘ, δίνεται έμφαση σε θέματα που ενδιαφέρουν τη νεολαία, με τη συμμετοχή της στον καθορισμό των επιλογών, ιδιαίτερα για το μουσικό μέρος του τομέα, με στόχο ένα υψηλό ποιοτικό επίπεδο, μια άμεση σύνδεση με τα μουσικά ρεύματα της εποχής και με κύρια κατεύθυνση την ανάδειξη της εθνικής πολιτιστικής φυσιογνωμίας και την προστασία από αλλοιώσεις και στρεβλώσεις που συνοδεύουν την άκριτη μεταφορά ψυχικών διαθέσεων και μουσικών εκφράσεων ξένων προς τον ελληνικό ψυχισμό και την αισιόδοξη προοπτική της ελληνικής κοινωνίας.

Με την τήρηση των γενικών αυτών αρχών, ο Ρ/Σ διαμορφώνει μια φυσιογνωμία που αντιστοιχεί στο ρόλο της HELEXPO-ΔΕΘ και ανταποκρίνεται, σε ένα άλλο επίπεδο, στη γενική κατάφαση, επιδοκιμασία και αγάπη με την οποία περιβάλλει την Έκθεσή του ο λαός της Θεσσαλονίκης.

Ο Διευθυντής του Ρ/Σ ενημερώνει και εισηγείται, για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς του, απευθείας στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΔΕΘ Α.Ε.

Ο Διευθυντής του Ρ/Σ έχει την ευθύνη για την καλή λειτουργία του Σταθμού και των δραστηριοτήτων του, συνεργαζόμενος με τους Προϊσταμένους των άλλων Διευθύνσεων της ΔΕΘ ΑΕ για οποιοδήποτε θέμα που έχει σχέση με το Σταθμό.

Μεταξύ των άρθρων 9 και 10 προστίθεται άρθρο με στοιχεία 9α που έχει ως εξής:

9α Διεύθυνση Ρ/Σ

Η Διεύθυνση του Ρ/Σ περιλαμβάνει τα κατωτέρω Τμήματα:

Α. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Β. ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Α. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το τμήμα είναι αρμόδιο για τον καταρτισμό και την εύρυθμη ροή του προγράμματος του Σταθμού, το οποίο και εισηγείται προς τον Διευθυντή.

Στο τμήμα Προΐσταται δημοσιογράφος, μέλος της ΕΣΗΕΜΘ (Ένωση Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Μακεδονίας - Θράκης).

Το Τμήμα περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

α. Γραφείο Ενημέρωσης και Επιμόρφωσης:

Στο Γραφείο Ενημέρωσης και Επιμόρφωσης προΐσταται Δημοσιογράφος, Μέλος της ΕΣΗΕΜΘ, ο οποίος είναι και Διεθυντής Σύνταξης αρμόδιος για όλες τις εκπομπές λόγου - (ειδήσεις, συζητήσεις, ενημερωτικά - επιμορφωτικά θέματα, έρευνες, ρεπορτάζ κ.λπ.) Στο Γραφείο υπάγονται ο Αρχισυντάκτης, οι συντάκτες, οι ρεπόρτερ, οι αθλητικογράφοι, καθώς και οι δακτυλογράφοι και οι εκφωνητές.

β. Γραφείο Ψυχαγωγίας:

Το γραφείο είναι αρμόδιο κυρίως για τον τομέα μουσικής, την μετάδοση συναυλιών και άλλων παράλληλων εκδηλώσεων ή συνδιοργανώσεων. Ο υπεύθυνος του γραφείου ελέγχει τις αναλογίες ελληνικού και ξένου τραγουδιού, την ποιότητα των επιλογών, καθορίζει μαζί με τους υπεύθυνους ρεπορτορίου και τον υπεύθυνο μηχανοργάνωσης τον κατάλογο των μεταδιδομένων τραγουδιών. Στο γραφείο ψυχαγωγίας υπάγονται οι υπεύθυνοι του ελληνικού και ξένου ρεπορτορίου, οι μουσικοί επιμελητές (D.J), οι παραγωγοί και ο υπεύθυνος της Δισκοθήκης.

Β. ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

1. Το Τεχνικό Τμήμα φροντίζει για την άρτια και εύρυθμη λειτουργία των μηχανημάτων των στούντιο και του συστήματος εκπομπής - λήψης και μετάδοσης, καθώς και για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών του σταθμού, όπως αυτές αναγράφονται στην άδεια λειτουργίας τους.

2. Οι τεχνικοί του σταθμού πρέπει να έχουν πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. ειδικότητας ηλεκτρονικής, ηλεκτρολογίας και μηχανολογίας ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή απολυτήριο μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού και ηλεκτρονικού τεχνικού - επαγγελματικού λυκείου ή σχολών ή σχολών μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 ή άλλο ισότιμο τίτλο σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

3. Προϊστάμενος του Τμήματος ορίζεται ο τεχνικός υπεύθυνος του σταθμού, ο οποίος θα πρέπει να είναι διπλωματούχος ηλεκτρολόγος ή ηλεκτρονικός μηχανικός ΑΕΙ. Ο ίδιος μεριμνά για κάθε ανάγκη τεχνικής φύσεως του Σταθμού, ενώ απαιτείται η έγκρισή του για κάθε ανάλογη εργασία στο χώρο του Σταθμού και του πομπού.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

1. Μεριμνά για την διεκπεραίωση όλων των οικονομικής φύσεως θεμάτων, του Σταθμού και διαβιβάζει όλα τα σχετικά παραστατικά στοιχεία στη Δ/νση Οικονομικών για τις παραπέρα ενέργειες.

2. Επιμελείται για την είσπραξη προκαταβολών, εκδίδοντας προσωρινές αποδείξεις που ανταλλάσσονται στη συνέχεια με τιμολόγια που εκδίδει η Διεύθυνση Οικονομικών. Όλες οι εισπράξεις προκαταβολών, παραδίδονται στο τέλος της ημέρας στο Ταμείο της ΔΕΘ ΑΕ.

3. Διαχειρίζεται τα πάσης φύσεως αναλώσιμα υλικά του Σταθμού, τα οποία παραλαμβάνει από το Τμήμα Διαχείρισης Υλικών.

4. Είναι υπεύθυνο για την πώληση διαφημιστικού χρόνου και για το σκοπό αυτό συζητά και διαιτραγματεύεται με τους πελάτες που ενδιαφέρονται, είτε μετά από άμεση προσέλκυση είτε μετά από συνεργασία με φορείς ή τρίτα πρόσωπα.

5. Συνεργάζεται με την Διεύθυνση Εκθέσεων σε ό,τι αφορά τη διαφήμιση των εκθετών μέσω του Σταθμού. Σε συνεργασία με το Τμήμα Προγράμματος εντάσσει τη διαφήμιση στο τελικό πρόγραμμα.

6. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και προωθεί διαφημιστικά προγράμματα του Σταθμού.

7. Φροντίζει για την προβολή όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Το γραφείο Μηχανοργάνωσης υπάγεται απευθείας στο Δ/ντή του Σταθμού και έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των συστημάτων όλων των τμημάτων.

Είναι υπεύθυνο για τις εξής εργασίες σε σχέση με τα συστήματα υπολογιστών του Ρ/Σ.

1. Σχεδιασμό και ανάλυση όλων των εφαρμογών που μπορούν να βελτιώσουν την αποδοτικότητα της εργασίας, καθώς και την αυτοματοποίηση των εργασιών γραφείου.

2. Συγγραφή προγραμμάτων Η/Υ για την κάλυψη των παραπάνω σχεδιασμών και αναλύσεων.

3. Οργάνωση και ανάπτυξη των συστημάτων υπολογιστών στους χώρους του Ρ/Σ καθώς και στη συντήρηση αυτών.

4. Προμήθεια των συστημάτων, καθώς και των αναλωσίμων τους, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα υπεύθυνα τμήματα.

5. Εποπτεία για τη σωστή λειτουργία και χρήση των υπολογιστών, των περιφερειακών και των προγραμμάτων τους.

6. Συλλογή στοιχείων που μπορούν να παρέχουν οι Η/Υ, επεξεργασία τους αξιολόγησή τους και προώθησή τους στη Διεύθυνση του Ρ/Σ.

7. Ενημέρωση στον τομέα της Υψηλής Τεχνολογίας και αξιοποίησή της βάσει των αναγκών του Σταθμού.

Για την ομαλή λειτουργία της Διεύθυνσης του Ρ/Σ, τα θέματα προσωπικού καθώς και οι αμοιβές αυτού ρυθμίζονται όπως και του λοιπού προσωπικού της ΔΕΘ Α.Ε.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΘΡΟ 3α

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Κεντρικών Υπηρεσιών.

Το άρθρο 3α του Κανονισμού, τροποποιείται ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ - ΑΡΧΕΙΟΥ.

Το Τμήμα Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείου υπάγεται στη Διεύθυνση Διοικητικού. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος παραμένουν οι ίδιες όπως αναφέρονται στο τροποποιούμενο άρθρο.

Η παράγραφος 5 του άρθρου 3α καταργείται.

Η περίπτωση 2.2 της παρ. 2 του άρθρου 2 του Κανονισμού καταργείται.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΘΡΟ 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΕΚΘΕΣΕΩΝ

– Το Τμήμα Κλαδικών Εκθέσεων διασπάται σε δύο (2) Τμήματα, με την εξής το καθένα ονομασία:

– Τμήμα Κλαδικών Εκθέσεων Α'.

– Τμήμα Κλαδικών Εκθέσεων Β'.

Το καθένα από τα δύο πιό πάνω Τμήματα έχει την ευθύνη της διοργάνωσης μέσα στην επικράτεια των ανατιθέμενων σ' αυτά από τη Διοίκηση της ΔΕΘ Α.Ε., ήδη θεσπισμένων Κλαδικών Εκθέσεων ή αυτών που η Διοίκηση προτίθεται να διοργανώσει εκτιμώντας τα υπάρχοντα στοιχεία δυναμικότητας των κατά περίπτωση κλάδων παραγωγής.

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους τα δύο ως άνω Τμήματα, προβαίνουν το καθένα χωριστά στις απαραίτητες ενέργειες, όπως αυτές αναφέρονται μέσα στον κύκλο αρμοδιοτήτων του καταργούμενου Τμήματος Κλαδικών Εκθέσεων, για την επίτευξη των στόχων της ΔΕΘ Α.Ε.

Το Τμήμα Καταναλωτικών Εκθέσεων μετονομάζεται σε Τμήμα Κλαδικών Εκθέσεων Γ' στο οποίο και μεταβιβάζονται όλες οι αρμοδιότητες του Τμήματος Καταναλωτικών Εκθέσεων.

Στο τέλος του άρθ. 6 Δ' ΤΜΗΜΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ προστίθεται παράγραφος με α/α 9, που έχει ως εξής:

Έχει παράλληλα την ευθύνη οργάνωσης και συνοργάνωσης με άλλους φορείς εμπορικών εκδηλώσεων ή εκθέσεων και στο εσωτερικό, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΘ Α.Ε., με στόχο την ανάπτυξη διεθνών εμπορικών σχέσεων, προώθηση των εξαγωγών κλπ.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΘΡΟ 8

Το άρθρο 8 αντικαθίσταται ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗ

Η Τεχνική Διεύθυνση περιλαμβάνει τα κατωτέρω Τμήματα:

Α. Μελετών.

Β. Συντηρήσεων.

Γ. Ηλεκτρολογικό.

Δ. Μηχανολογικό.

Α. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

1. Η αρμοδιότητα του Τμήματος Μελετών της Τεχνικής Διεύθυνσης είναι η μελέτη και επίβλεψη νέων έργων οικοδομικών εγκαταστάσεων και οδοποιίας καθώς και υπαιθρίων χώρων σύνθεσης λειτουργίας, της ΔΕΘ Α.Ε.

2. Συντάσσει την χωροταξική μελέτη του οικοπέδου της ΔΕΘ Α.Ε., σύμφωνα με τους κανόνες δόμησης και τις διατάξεις της ΔΕΘ Α.Ε. και αφού την υποβάλλει για έγκριση στην Διοίκηση, όπως επίσης και τις τυχόν μεταγενέστερες τροποποιήσεις της, εφ' όσον κρίγονται απαραίτητες, την καταθέτει στο αμρόδιο γραφείο του Οργανισού Ρυθμιστικού Θεσσαλονίκης.

3. Συντάσσει σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία τον Κανονισμό Εκτελέσεων Έργων της ΔΕΘ Α.Ε. και αφού τον υποβάλλει για έγκριση στη Διοίκηση, όπως επίσης και τις τυχόν μεταγενέστερες τροποποιήσεις του, εφ' όσον κρίνονται απαραίτητες, τον καταθέτει στο αρμόδιο Υπουργείο.

4. Συντάσσει σε συνεργασία με τα Τμήματα Ηλεκτρολογικό και Μηχανολογικό και υποβάλλει έγκαιρα για έγκριση στη Διοίκηση της ΔΕΘ Α.Ε. το πρόγραμμα των για το επόμενο οικονομικό έτος προτεινομένων για εκτέλεση νέων τεχνικών έργων με προϋπολογισμό δαπάνης για το κάθε ένα. Η έγκριση ή μη της εκτέλεσής τους, εξαρτάται από τις εκάστοτες οικονομικές συνθήκες της Εταιρείας.

5. Εκπονεί τις μελέτες των ανωτέρω έργων αρμοδιότητος του Τμήματος ή συναφών προς τα έργα αυτά εργασιών και μεριμνά για την έγκαιρη έγκρισή τους αρμόδια, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

6. Συντάσσει τους όρους και τις διακηρύξεις των αρχιτεκτονικών διαγωνισμών εκπόνησης σχεδίων Περιπτέρων ή άλλων έργων αρμοδιότητας του Τμήματος που διενεργούνται μετά από απόφασή του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθεί την εκπόνηση της μελέτης σε όλα τα προβλεπόμενα στάδια αυτής και εισηγείται την έγκριση της από το Δ.Σ. της ΔΕΘ Α.Ε.

7. Εισηγείται την ανάθεση μελετών σε ειδικά γραφεία μελετητών ή σε μεμονωμένους μελετητές, όταν κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου το αντικείμενο εκφεύγει των δυνατοτήτων του επιστημονικού προσωπικού του τμήματος αυτού ή χρονικά καθίσταται αδύνατη η έγκαιρη εκπόνηση της μελέτης, λόγω φόρτου εργασίας, για την εκτέλεση του συγκεχριμένου έργου.

8. Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης, δηλαδή τις διακηρύξεις, τα τεχνικά σχέδια, τα τιμολόγια, τις προμετρήσεις, προϋπολογισμούς και το τεχνικό μέρος των συγγραφών υποχρεώσεων των έργων που προγραμματίζονται να εκτελεσθούν από τη ΔΕΘ Α.Ε., και είναι αρμοδιότητας του Τμήματος. Μεριμνά για τη δημοπράτηση του έργου, τη σύγκληση της αρμόδιας επιτροπής διαγωνισμού και την υποβολή του σχετικού πρακτικού στη Διοίκηση της ΔΕΘ Α.Ε. για λήψη απόφασης.

9. Μεριμνά για την σύνταξη των τυχόν αναγκαίων τροποποιήσεων και αναπροσαρμογών των έργων που εκτελούνται, εφόσον παρίσταται ανάγκη να παρακολουθεί τις μεταβολές που προέρχονται από τις ανωτέρω τροποποιήσεις σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις των αναδόχων των έργων.

10. Μεριμνά σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία για τη ρύθμιση των κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των έργων διαφορών διοικητικής φύσεώς που προκύπτουν, την έγκαιρη διεξαγωγή των, διαιτησιών και την έκδοση των απαιτουμένων αποφάσεων.

11. Παρέχει στη Νομική Υπηρεσία τα απαραίτητα τεχνικά στοιχεία, προκειμένου να ενεργήσει κατά τις αποφάσεις της Διοίκησης για την αγορά με αναγκαστική απαλλοτρίωση ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο πρόσκηση των απαιτουμένων για τις εγκαταστάσεις της ΔΕΘ Α.Ε. γηπέδων ή άλλων εδαφικών εκτάσεων ή κτιρίων.

12. Ελέγχει τις μελέτες των εκτελουμένων έργων στο έργο της ΔΕΘ Α.Ε. από τρίτους και θεωρεί τα σχέδια κατασκευής τους, εφόσον είναι σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης, τους κανονισμούς συμμετοχής, τους ισχύοντες κανονισμούς, καθώς και με τις σχετικές αποφάσεις της Διοίκησης.

13. Ασκεί την επίβλεψη των εκτελουμένων στο χώρο της ΔΕΘ Α.Ε. έργων της αρμοδιότητας του Τμήματος, για την σύμφωνη, τόσο με τους κανόνες τεχνικής όσο και με τους όρους των συμφωνητικών, κατασκευής τους, είτε αυτά εκτελούνται εργολαβικά είτε με αυτεπιστασία.

14. Εκτελεί τις σχεδιαστικές εργασίες της αρμοδιότητάς του, με την συνεργασία του Τμήματος Συντηρήσεων.

15. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση κάθε διαδικασίας που σχετίζεται με την ανάθεση έργων ή εργασιών αρμοδιότητάς του και με τις δαπάνες αυτών, τις οποίες υποβάλλει έγκαιρα στη Διοίκηση για έγκριση.

16. Διαβιβάζει έγκαιρα προς το Τμήμα Προμηθειών και Συμβάσεων της Διεύθυνσης Οικονομικών λεπτομερή περιγραφή των ειδικών όρων των προμηθειών αρμοδιότητάς του που αποφασίζεται να πραγματοποιηθούν κάθε χρόνο, ώστε να προέλθει αυτό στις απαραίτητες διενέργειες διαγωνισμών για την ανακήρυξη αναδόχων.

17. Μεριμνά για τον ορισμό Τεχνικού Υπαλλήλου του Τμήματος για την επίβλεψη του κατά περίπτωση έργου, ο δε οριζόμενος υπάλληλος έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του επιβλέποντος που προβλέπονται από τον ισχύοντα κανονισμό ή της γενικότερης περί εκτελέσεως έργων νομοθεσίας της ΔΕΘ Α.Ε. ή του Νόμου περί Εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

18. Μεριμνά με τον οριζόμενο επιβλέποντα για την εγκατάσταση των αναδόχων κάθε έργου, αρμοδιότητας του Τμήματος, επιβλέπει την έγκαιρη και έντεχνη αποπεράτωση των έργων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την περί εκτελέσεων έργων νομοθεσία της ΔΕΘ Α.Ε. και του Νόμου περί Εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

19. Διατηρεί κτηματολόγιο, παράλληλα με τη Διεύθυνση Οικονομικών, των κτημάτων που ανήκουν στην κυριότητα της ΔΕΘ Α.Ε. και μεριμνά για την καταχώρηση κάθε μεταβολής που επέρχεται στο ανωτέρω κτηματολόγιο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τους οικείους κανονισμούς.

20. Μεριμνά για την απογραφή και αποτίμηση των περουσιακών στοιχείων της ΔΕΘ Α.Ε. που από τις σχετικές διατάξεις της Εταιρείας εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

21. Διατηρεί πλήρες αρχείο φακέλλων των έργων που έχουν κατασκευασθεί και παραλήφθηκαν οριστικά, καθώς και αρχείο σχεδίων που έχουν βραβευθεί σε αρχιτεκτονικούς διαγωνισμούς.

22. Συντάσσει και διενεργεί την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του τμήματος, είτε αυτές περιγράφονται στο άρθρο αυτό είτε όχι, αφού τα σχέδια της πιό πάνω αλληλογραφίας τεθούν υπόψη της Διοίκησης και υπογραφούν από τα αρμόδια όργανα αυτής, εφ' όσον τούτο προκύπτει από τις σχετικές εγκυκλίους της Διοίκησης.

Β. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ

1. Η αρμοδιότητα του Τμήματος Συντηρήσεων της Τεχνικής Διεύθυνσης είναι στη μελέτη και επίβλεψη ή εκτέλεση έργων απαραίτητων για τη συντήρηση των υφισταμένων κτιριακών εγκαταστάσεων και υπαιθρίων χώρων της ΔΕΘ Α.Ε. Αρμοδιότητα επίσης του Τμήματος είναι η διαμόρφωση - διακόσμηση χώρων με μόνιμη ή προσωρινή χρήση, η σηματοδότησή τους, η διαμόρφωση με σκηνικά και εξέδρες μουσικοχορευτικών και άλλων εκδηλώσεων της Εταιρείας, εφ' όσον τούτο προκύπτει από αντίστοιχες αποφάσεις της Διοίκησης.

2. Συντάσσει σε συνεργασία με τα Τμήματα Ηλεκτρολογικό και Μηχανολογικό και υποβάλλει έγκαιρα για έγκριση στη Διοίκηση της ΔΕΘ Α.Ε. τα πρόγραμμά των για το επόμενο οικονομικό έτος προτεινομένων για εκτέλεση έργων απαραίτητων για την συντήρηση των υφισταμένων εγκαταστάσεων με προϋπολογισμό δαπάνης για το κάθε ένα. Η έγκριση ή μη της εκτέλεσής τους, εξαρτάται από τις εκάστοτε οικονομικές συνθήκες της Εταιρείας.

3. Έχει την ευθύνη της καλής οργάνωσης και αποδοτικής εργασίας του συνεργείου εργατοτεχνιτών, που απασχολείται στις εκτελούμενες εργασίες της αρμοδιότητάς του.

Μεριμνά για τον ορισμό Τεχνικού Υπαλλήλου του Τμήματος για την εποπτεία του συνεργείου εργατοτεχνιτών, ο δε οριζόμενος υπάλληλος, έχει την αρμοδιότητα και την υποχρέωσή του προγραμματισμού και του συντονισμού των εργασιών και της πλήρους απασχόλησής των, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις οδηγίες του Τμήματος και της Διεύθυνσης γενικότερα.

5. Εκπονεί τις μελέτες των ανωτέρω έργων αρμοδιότητας του Τμήματος ή συναφών προς τα έργα αυτά εργασιών και μεριμνά για την έγκαιρη έγκρισή τους αρμόδια, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

6. Συντάσσει τους όρους και τις διακηρύξεις των αρχιτεκτονικών διαγωνισμών εκπόνησης σχεδίων τεχνικών έργων της αρμοδιότητας του Τμήματος που διενεργούνται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθεί την εκπόνηση της μελέτης σε όλα τα προβλεπόμενα στάδια αυτής και εισηγείται την έγκρισή της από το Δ.Σ. της ΔΕΘ Α.Ε.

7. Εισηγείται την ανάθεση μελετών σε ειδικά γραφεία μελετητών ή σε μεμονωμένους μελετητές, όταν κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου το αντικείμενο εκφεύγει των δυνατοτήτων του επιστημονικού προσωπικού του τμήματος αυτού ή χρονικά καθίσταται αδύνατη η έγκαιρη εκπόνηση της μελέτης, λόγω φόρτου εργασίας, για την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου.

8. Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης, δηλαδή τις διακηρύξεις τα τεχνικά σχέδια, τα τιμολόγια, τις προμετρήσεις προϋπολογισμούς και το τεχνικό μέρος των συγγραφών υποχρεώσεων των έργων που προγραμματίζονται να εκτελεσθούν από τη ΔΕΘ Α.Ε., και είναι αρμοδιότητας του Τμήματος. Μεριμνά για τη δημοπράτηση του έργου, τη σύγκληση της αρμόδιας επιτροπής διαγωνισμού και την υποβολή του σχετικού πρακτικού στη Διοίκηση της ΔΕΘ Α.Ε. για λήψη απόφασης.

9. Μεριμνά για την σύνταξη των τυχόν αναγκαίων τροποποιήσεων και αναπροσαρμογών των έργων που εκτελούνται, εφόσον παρίσταται ανάγκη να παρακολουθεί τις μεταβολές που προέρχονται από τις ανωτέρω τροποποιήσεις σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις των αναδόχων των έργων.

10. Μεριμνά σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία για τη ρύθμιση των κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των έργων διαφορών διοικητικής φύσεως που προκύπτουν, την έγκαιρη διεξαγωγή των διαιτησιών και την έκδοση των απαιτουμένων αποφάσεων.

11. Ασκεί την επίβλεψη των εκτελουμένων στο χώρο της ΔΕΘ Α.Ε. έργων, της αρμοδιότητας του Τμήματος, για τη σύμφωνη, τόσο με τους κανόνες τεχνικής όσο και με τους όρους των συμφωνητικών, κατασκευής τους, είτε αυτά εκτελούνται εργολαβικά είτε με αυτεπιστασία.

12. Εκτελεί τις σχεδιαστικές εργασίες της αμροδιότητάς του καθώς και των άλλων Τμημάτων της Τεχνικής Διεύθυνσης, όταν απαιτείται.

13. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση κάθε διαδικασίας που σχετίζεται με την ανάθεση έργων ή εργασιών αρμοδιότητάς του και με τις δαπάνες αυτών, τις οποίες υποβάλλει έγκαιρα στη Διοίκηση για Διαβιβάζει έγκαιρα προς το Τμήμα Προμηθειών και Συμβάσεων της Διεύθυνσης Οικονομικών λεπτομερή περιγραφή των ειδικών όρων των προμηθειών αρμοδιότητάς του που αποφασίζεται να πραγματοποιηθούν κάθε χρόνο, ώστε να προέλθει αυτό στις απαραίτητες διενέργεις διαγωνισμών για την ανακήρυξη αναδόχων. Επίσης παραγγέλλει προς το ίδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών, οποιοδήποτε υλικό κρίνεται αναγκαίο για την ομαλή διεκπεραίωση των εργασιών του συνεργείου εργατοτεχνιτών ή εργολαβικού έργου ή έργου με αυτεπιστασία.

15. Μεριμνά για τον ορισμό Τεχνικού Υπαλλήλου του Τμήματος για την επίβλεψη του κατά περίπτωση έργου, ο δε οριζόμενος υπάλληλος έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του επιβλέποντος που προβλέπονται από τον ισχύοντα κανονισμό ή της γενικώτερης περί εκτελέσεως έργων νομοθεσίας της ΔΕΘ Α.Ε. ή του Νόμου περί Εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

16. Μεριμνά με τον οριζόμενο επιβλέποντα για την εγκατάσταση των αναδόχων κάθε έργου, αρμοδιότητας του Τμήματος, επιβλέπει την έγκαιρη και έντεχνη αποπεράτωση των έργων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την περί εκτελέσεως έργων νομοθεσία της ΔΕΘ Α.Ε. και του Νόμου περί Εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

17. Διατηρεί πλήρες αρχείο φακέλλων των έργων που έχουν κατασκευασθεί και παραλήφθηκαν οριστικά, καθώς και αρχείο σχεδίων που έχουν βραβευθεί σε αρχιτεκτονικούς διαγωνισμούς.

18. Συντάσσει και διενεργεί την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του τμήματος, είτε αυτές περιγράφονται στο άρθρο αυτό είτε όχι, αφού τα σχέδια της πιό πάνω αλληλογραφίας τεθούν υπόψη της Διοίκησης και υπογραφούν από τα αρμόδια όργανα αυτής, εφ' όσον τούτο προκύπτει από τις σχετικές εγκυκλίους της Διοίκησης.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ

1. Η αρμοδιότητα του Ηλεκτρολογικού Τμήματος της Τεχνικής Διεύθυνσης είναι η μελέτη και επίβλεψη ή εκτέλεση των νέων έργων.

α. Ηλεκτρολογικής εγκατάσκτασης μέσης και χαμηλής τάσης, φωτισμού, κίνησης και υποσταθμού παροχής ηλεκτρικής ενέργειας.

β. Εγκαταστάσεως ραδιοδικτύων ασυρμάτου επικοινωνίας.

γ. Εγκαταστάσεως τηλεφωνικών κέντρων.

δ. Εγκαταστάσεως ραδιοθαλάμων.

ε. Εγκαταστάσεως συστημάτων ταυτόχρονης μεταγλώτισσης.

στ. Λειτουργίας συστημάτων αυτοματισμού ελέγχου εγκαταστάσεων.

ζ. Ηλεκτρονικών γενικώς συστημάτων και εγκαταστάσεων πλην της Μηχανογράφησης και των σχετικών εγκαταστάσεων, συσκευών, προγραμμάτων κλπ.

Αρμοδιότητα επίσης του Τμήματος είναι η μελέτη και επίβλεψη ή εκτέλεση έργων απαραιτήτων για τη συντήρηση των υφισταμένων ως ανωτέρω (α έως ζ) ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων, καθώς και η φροντίδα για την προσωρινή παροχή ηλεκτρικού ρεύματος, ήχου και φωτισμού των μη εκθεσιακών εκδηλώσεων της Εταιρείας, εφ' όσον τούτο προκύπτει από αντίστοιχες αποφάσεις της Διοίκησης.

Συντάσσει αφ' ενός μεν το πρόγραμμα των για το επόμενο οικονομικό έτος προτεινομένων για εκτέλεση νέων τεχνικών έργων με προϋπολογισμό δαπάνης για το κάθε ένα σε συνεργασία με τα τμήματα Μελετών και Μηχανολογικό της Τεχνικής Διεύθυνσης καθώς επίσης και το πρόγραμμα των για το επόμενο οικονομικό έτος προτεινομένων για εκτέλεση έργων απαραιτήτων για τη συντήρηση των υφισταμένων εγκαταστάσεων με τον αντίστοιχο για το κάθε ένα προϋπολογισμό, σε συνεργασία με τα Τμήματα Συντηρήσεων και Μηχανολογικό της Τεχνικής Διεύθυνσης.

3. Έχει την ευθύνη της καλής οργάνωσης και αποδοτικής εργασίας του συνεργείου ηλεκτροτεχνιτών και του συνεργείου ηλεκτρονικών, που απασχολούνται στις εκτελούμενες εργασίες της αρμοδιότητάς τους.

4. Μεριμνά για τον ορισμό ενός Τεχνικού Υπαλλήλου του Τμήματος για την εποπτεία του συνεργείου ηλεκτροτεχνιτών και ενός για την εποπτεία του συνεργείου ηλεκτρονικών, οι δε οριζόμενοι υπάλληλοι έχουν την αρμοδιότητα και την υποχρέωση του προγραμματισμού και του συντονισμού των εργασιών και της πλήρους απασχόλησης των συνεργείων, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις οδηγίες του Τμήματος και της Διεύθυνσης γενικότερα.

5. Εκπονεί τις μελέτες των ανωτέρω έργων αρμοδιότητος του Τμήματος ή συναφών προς τα έργα αυτά εργασιών και μεριμνά για την έγκαιρη έγκρισή τους αρμόδια, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

6. Συντάσσει τους τρόπους και τις διακηρύξεις των διαγωνισμών συντάξεως μελετών ηλεκτρολογικών ή ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων της ΔΕΘ Α.Ε. που διενεργούνται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθεί την εκπόνηση της μελέτης σε όλα τα προβλεπόμενα στάδια αυτής και εισηγείται την έγκρισή της από το Δ.Σ. της ΔΕΘ Α.Ε.

7. Εισηγείται την ανάθεση μελετών σε ειδικά γραφεία μελετητών ή σε μεμονωμένους μελετητές, όταν κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου το αντικείμενο εκφεύγει των δυνατοτήτων του επιστημονικού προσωπικού του τμήματος αυτού ή χρονικά καθίσταται αδύνατη η έγκαιρη εκπόνηση της μελέτης, λόγω φόρτου εργασίας, για την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου.

8. Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης, δηλαδή τις διακηρύξεις τα τεχνικά σχέδια, τα τιμολόγια, τις προμετρήσεις προϋπολογισμούς και το τεχνικό μέρος των συγγραφών υποχρεώσεων των έργων που προγραμματίζονται να εκτελεσθούν από τη ΔΕΘ Α.Ε., και είναι αρμοδιότητας του Τμήματος.

9. Μεριμνά για τη σύνταξη των τυχόν αναγκαίων τροποποιήσεων και αναπροσαρμογών των έργων που εκτελούνται, εφόσον παρίσταται ανάγκη και παρακολουθεί τις μεταβολές που προέρχονται από τις ανωτέρω τροποποιήσεις σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις.

10. Μεριμνά σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία για τη ρύθμιση των κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των έργων διαφορών διοικητικής φύσεως που προκύπτουν, την έγκαιρη διεξαγωγή των διαιτησιών και την έκδοση των απαιτουμένων αποφάσεων.

11. Ελέγχει τις μελέτες των εκτελουμένων έργων στο έργο της ΔΕΘ Α.Ε. από τρίτους και θεωρεί τα σχέδια κατασκευής τους, εφόσον είναι σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης, τους κανονισμούς συμμετοχής, τους ισχύοντες κανονισμούς, καθώς και με τις σχετικές αποφάσεις της Διοίκησης.

12. Ασκεί την επίβλεψη των εκτελουμένων στο χώρο της ΔΕΘ Α.Ε. έργων της αρμοδιότητας του Τμήματος, για τη σύμφωνη, τόσο με τους κανόνες τεχνικής όσο και με τους όρους των συμφωνητικών, κατασκευής τους, είτε αυτά εκτελούνται εργολαβικά είτε με αυτεπιστασία.

13. Εκτελεί τις σχεδιαστικές εργασίες της αρμοδιότητάς τους, με την συνεργασία του Τμήματος Συντηρήσεων.

14. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση κάθε διαδικασίας που σχετίζεται με την ανάθεση έργων ή εργασιών αρμοδιότητάς του και με τις δαπάνες αυτών, τις οποίες υποβάλλει έγκαιρα στη Διοίκηση για έγκριση.

15. Διαβιβάζει έγκαιρα προς το Τμήμα Προμηθειών και Συμβάσεων της Διεύθυνσης Οικονομικών λεπτομερή περιγραφή των ειδικών όρων των προμηθειών αρμοδιότητάς του που αποφασίζεται να πραγματοποιηθούν κάθε χρόνο, ώστε να προέλθει αυτό στις απαραίτητες διενέργειες διαγωνισμών για την ανακήρυξη αναδόχων. Επίσης παραγγέλλει προς το ίδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών, οποιοδήποτε υλικό κρίνεται αναγκαίο για την ομαλή διεκπεραίωση των εργασιών του συνεργείου ηλεκτρολόγων και του συνεργείου ηλεκτρονικών ή εργολαβικού έργου ή έργου με αυτεπιστασία.

16. Μεριμνά για τον ορισμό Τεχνικού Υπαλλήλου του Τμήματος για την επίβλεψη του κατά περίπτωση έργου, ο δε οριζόμενος υπάλληλος έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του επιβλέποντος που προβλέπονται από τον ισχύοντα κανονισμό ή της γενικότερης «περί εκτελέσεων έργων» νομοθεσίας της ΔΕΘ Α.Ε. ή του Νόμου περί Εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

17. Μεριμνά με τον οριζόμενο επιβλέποντα για την εγκατάσταση των αναδόχων κάθε έργου, αρμοδιότητας του Τμήματος, επιβλέπει την έγκαιρη, για έντεχνη αποπεράτωση των έργων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την «περί εκτελέσεων έργων» νομοθεσίας της ΔΕΘ Α.Ε. ή του Νόμου περί Εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

18. Ελέγχει τις μελέτες των εκτελουμένων έργων στις κτιριακές εγκαταστάσεις και τους υπαίθριους χώρους της ΔΕΘ Α.Ε. από εκθέτες ή τρίτους προς αυτούς και ασκεί την τεχνική παρακολούθηση των ανωτέρω έργων, ώστε η εκτέλεσή τους να είναι σύμφωνη με την «περί εκτελέσεων έργων» νομοθεσίας της ΔΕΘ Α.Ε. ή του Νόμου περί Εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

19. Είναι υπεύθυνο για απρόσκοπτη και ομαλή λειτουργία του μεταφραστικού συστήματος της αίθουσας συνεδρίων, μεριμνά για την ανελλιπή συντήρησή του και εισηγείται μέτρα για την βελτίωση του συστήματος αυτού σύμφωνα με τις τελευταίες τεχνολογικές εξελίξεις στον τομέα αυτό.

20. Είναι υπεύθυνο για την απρόσκοπτη και ομαλή λειτουργία του ασύρματου συστήματος επικοινωνίας, μεριμνά για την ανελλιπή συντήρηση του κατά τους κανόνες του Ο.Τ.Ε. και εισηγείται μέτρα βελτίωση ή επέκτασης του συστήματος αυτού.

21. Μεριμνά για την εξοικονόμιση ενέργειας, είτε εφαρμόζοντας προγράμματα ορθολογικής κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος για φωτισμό είτε χρησιμοποιώντας μεθόδους τεχνολογίας που αναφέρονται στην εξοικονόμηση ενέργειας.

22. Μεριμνά για την απογραφή και αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΘ Α.Ε. που από τις σχετικές διατάξεις της Εταιρείας εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

23. Διατηρεί πλήρες αρχείο φακέλλων των έργων που έχουν κατασκευασθεί και παραλήφθηκαν οριστικά, καθώς και σχεδιαγράμματα υποσταθμών, πινάκων και οδεύσεων ηλεκτρικών και τηλεφωνικών καλωδίων.

24. Συντάσσει και διενεργεί την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του τμήματος, είτε αυτές περιγράφονται στο άρθρο αυτό, είτε όχι, αφού τα σχέδια της πιο πάνω αλληλογραφίας τεθούν υπόψη της Διοίκησης και υπογραφούν από τα αρμόδια όργανα αυτής, εφόσον τούτο προκύπτει από τις σχετικές εγκυκλίους της Διοίκησης.

Δ'. ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ

1. Η αρμοδιότητα του Μηχανολογικού Τμήματος της Τεχνικής Διεύθυνσης είναι η μελέτη και επίβλεψη ή εκτέλεση των νέων έργων εγκατάστασης θέρμανσης, ψύξης, αερισμού, ύδρευσης, αποχέτευσης των κτιριακών εγκαταστάσεων και υπαίθριων χώρων της ΔΕΘ Α.Ε. Αρμοδιότητα επίσης του Τμήματος είναι η μελέτη και επίβλεψη ή εκτέλεση έργων απαραιτήτων για τη συντήρηση και σωστά, λειτουργία των υφισταμένων εγκαταστάσεων θέρμανσης, ψύξης, αερισμού, ύδρευσης, αποχέτευσης των κτιριακών και υπαίθριων χώρων της ΔΕΘ Α.Ε.

2. Συντάσσει αφενός μεν το πρόγραμμα των για το επόμενο οικονομικό έτος προτεινομένων για εκτέλεση νέων τεχνικών έργων με προϋπολογισμό δαπάνης για το κάθε ένα, σε συνεργασία με τα τμήματα Μελετών και Ηλεκτρολογικό της Τεχνικής Διεύθυνσης, καθώς επίσης και το πρόγραμμά των για το επόμενο οικονομικό έτος προτεινομένων για

εκτέλεση έργων απαραιτήτων για την συντήρηση των υφισταμένων εγκαταστάσεων με τον αντίστοιχο για το κάθε ένα προϋπολογισμό, σε συνεργασία με τα Τμήματα Συντηρήσεων και Ηλεκτρολογικό, της Τεχνικής Διεύθυνσης.

3. Έχει την ευθύνη της καλής οργάνωσης και αποδοτικής εργασίας του συνεργείου υδραυλικών, και του συνεργείου κλιματισμού, που απασχολούνται στις εκτελούμενες εργασίες της αρμοδιότητάς τους.

4. Μεριμνά για τον ορισμό ενός Τεχνικού Υπαλλήλου του Τμήματος για την εποπτεία του συνεργείου υδραυλικών και ενός για την εποπτεία του συνεργείου κλιματισμού, οι δε οριζόμενοι υπάλληλοι έχουν την αρμοδιότητα και την υποχρέωση του προγραμματισμού και του συντονισμού των εργασιών και της πλήρους απασχόλησης των συνεργείων, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις οδηγίες του Τμήματος και της Διεύθυνσης γενικότερα.

5. Εκπονεί τις μελέτες των ανωτέρω έργων αρμοδιότητας του Τμήματος ή συναφών προς τα έργα αυτά εργασιών και μεριμνά για την έγκαιρη έγκρισή τους αρμόδια, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

6. Συντάσσει τους τρόπους και τις διακηρύξεις των διαγωνισμών συντάξεων μελετών κλιματισμού ή υδραυλικών εγκαταστάσεων της ΔΕΘ Α.Ε. που διενεργούνται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθεί την εκπόνηση της μελέτες σε όλα τα προβλεπόμενα στάδια αυτής και εισηγείται την έγκρισή της από το Δ.Σ. της ΔΕΘ. Α.Ε.

7. Εισηγείται την ανάθεση μελετών σε ειδικά γραφεία, μελετητών ή σε μεμονωμένους μελετητές, όταν κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου το αντικείμενο εκφεύγει των δυνατοτήτων του επιστημονικού προσωπικού του τμήματος αυτού ή χρονικά καθίσταται αδύνατη ή έγκαιρη εκπόνηση της μελέτης, λόγω φόρτου εργασίας, για την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου.

8. Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης, δηλαδή τις διακηρύξεις, τα τεχνικά σχέδια, τα τιμολόγια, τις προμετρήσεις, προϋπολογισμούς και το τεχνικό μέρος των συγγραφών υποχρεώσεων των έργων που προγραμματίζονται να εκτελεσθούν από τη ΔΕΘ Α.Ε., και είναι αρμοδιότητας του Τμήματος.

Μεριμνά για τη δημοπράτηση του έργου, τη σύγκληση της αρμόδιας επιτροπής διαγωνισμού και την υποβολή του σχετικού πρακτικού στη Διοίκηση της ΔΕΘ. Α.Ε. για λήψη απόφασης.

9. Μεριμνά για την σύνταξη των τυχόν αναγκαίων τροποποιήσεων και αναπροσαρμογών των έργων που εκτελούνται, εφόσον παρίσταται ανάγκη και παρακολουθεί τις μεταβολές που προέρχονται από τις ανωτέρω τροποποιήσεις σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις των αναδόχων των έργων.

10. Μεριμνά σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία για τη ρύθμιση των κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των έργων διαφορών διοικητικής φύσεως που προκύπτουν, την έγκαιρη διεξαγωγή των διαιτησιών και την έκδοση των απαιτουμένων αποφάσεων.

11. Ελέγχει τις μελέτες των εκτελουμένων έργων στο έργο της ΔΕΘ Α.Ε. από τρίτους και θεωρεί τα σχέδια κατασκευής τους, εφόσον είναι σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης, τους κανονισμούς συμμετοχής τους ισχύοντες κανονισμούς, καθώς και με τις σχετικές αποφάσεις της Διοίκησης.

12. Ασκεί την επίβλεψη των εκτελουμένων στο χώρο της ΔΕΘ Α.Ε. έργων, της αρμοδιότητας του Τμήματος, για τη σύμφωνη, τόσο με τους κανόνες τεχνικής όσο και με τους όρους των συμφωνητικών, κατασκευής τους, είτε αυτά εκτελούνται εργολαβικά είτε με αυτεπιστασία.

13. Εκτελεί τις σχεδιαστικές εργασίες της αρμοδιότητάς τους, με την συνεργασία του Τμήματος Συντηρήσεων.

14. Μεριμνά για την διεκπεραίωση κάθε διαδικασίας που σχετίζεται με την ανάθεση έργων ή εργασιών αρμοδιότητάς του και με τις δαπάνες αυτών, τις οποίες υποβάλλει έγκαιρα στη Διοίκηση για έγκριση.

15. Διαβιβάζει έγκαιρα προς το Τμήμα Προμηθειών και Συμβάσεων της Διεύθυνσης Οικονομικών λεπτομερή περιγραφή των ειδικών όρων των προμηθειών αρμοδιότητάς του που αποφασίζεται να πραγματοποιηθούν κάθε χρόνο, ώστε να προέλθει αυτό στις απαραίτητες διενέργειες διαγωνισμών για την ανακήρυξη αναδόχων. Επίσης παραγγέλλει προς το ίδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών, οποιοδήποτε υλικό κρίνεται αναγκαίο για την ομαλή διεκπεραίωση των εργασιών του συνεργείου υδραυλικών και του συνεργείου κλιματισμού ή εργολαβικού έργου ή έργου με αυτεπιστασία.

16. Διατηρεί πλήρες αρχείο φακέλλων των έργων που έχουν κατασκευασθεί και παραλήφθηκαν οριστικά, καθώς και αρχείο σχεδίων που έχουν βραβευθεί σε αρχιτεκτονικούς διαγωνισμούς.

17. Συντάσσει και διενεργεί την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του τμήματος, είτε αυτές περιγράφονται στο άρθρο αυτό είτε όχι, αφού τα σχέδια της πιο πάνω αλληλογραφίας τεθούν υπόψη της Διοίκησης και υπογραφούν από τα αρμόδια όργανα αυτής, εφόσον τούτο προκύπτει από τις σχετικές εγκυκλίους της Διοίκησης.

18. Παραγγέλλει έγκαιρα με ευθύνη του επόπτη του συνεργείου κλιματισμού στο Τμήμα Προμηθειών και Συμβάσεων της Διεύθυνσης Οικονομικών την προμήθεια τωναναγκαιούντων καυσίμων για την λειτουργία των εγκαταστάσεων ψύξης – θέρμανσης τόσο στο κτίριο Διοίκησης όσο και στους άλλους χώρους της ΔΕΘ Α.Ε. (περίπτερα – καταστήματα – γραφεία κ.λπ.).

19. Μεριμνά για την εξοικονόμιση ενέργειας, είτε εφαρμόζοντας προγράμματα ορθολογικής κατανάλωσης θέρμανσης είτε χρησιμοποιώντας μεθόδους τεχνολογίας που αναφέρονται στην εξοικονόμηση ενέργειας.

20. Μεριμνά για την απογραφή και αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΘ Α.Ε. που από τις σχετικές διατάξεις της Εταιρείας εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

21. Διατηρεί πλήρες αρχείο φακέλλων των έργων που έχουν κατασκευασθεί και παραλήφθηκαν οριστικά καθώς και σχεδιαγράμματα υδραυλικών και αποχετευτικών δικτύων, φρεατίων, αεραγωγών, πινάκων κλιματιστικών εγκαταστάσεων και καλωδίων παροχής προς αυτές ηλεκτρικού ρεύματος.

22. Συντάσσει και διενεργεί την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του τμήματος, είτε αυτές περιγράφονται στο άρθρο αυτό είτε όχι, αφού τα σχέδια της πιο πάνω αλληλογραφίας τεθούν υπόψη της Διοίκησης και υπογραφούν από τα αρμόδια όργανα αυτής, εφόσον τούτο προκύπτει από τις σχετικές εγκυκλίους της Διοίκησης.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 11

Α. Κατηγορίες τακτικού προσωπικού

Βαθμολογικές κλίμακες

Η υποπαρ. β' της Κατηγορίας ΑΤ της παρ. 1 του άρθρου 11 του κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

β) Κλάδος ΑΤ2 Τεχνικός

1. Ο Κλάδος ΑΤ2 Τεχνικός, περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις, οι οποίες διακρίνονται κατά βαθμούς ως εξής:

Με βαθμούς 3ο-2ο	2 θέσεις
Με βαθμούς 5ο-4ο	5 θέσεις

2. Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει υπαλλήλους με ειδικότητες ως εξής:

α. Αρχιτέκτονος Μηχανικού	3 θέσεις
β. Πολιτικού Μηχανικού	2 θέσεις
γ. Ηλεκτρολόγου Μηχανικού	1 θέση
δ. Μηχανολόγου Μηχανικού	1 θέση

3. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό 5ο ορίζονται:

Πτυχίο Αρχιτέκτονος Μηχανικού ή Πολιτικού Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού, κατά περίπτωση του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ή άλλης Πολυτεχνικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της αλλοδαπής.

Η Υποπαρ. ε' της Κατηγορίας ΑΤ της παρ. 1 του άρθρου 11 του κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

ε) Κλάδος ΑΤ 5 Πληροφορικής.

1. Ο κλάδος ΑΤ5 Πληροφορικής περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις, οι οποίες διακρίνονται κατά βαθμούς ως εξής:

Με βαθμούς 3ο-2ο	1 θέση
Με βαθμούς 5ο-4ο	2 θέσεις

2. Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει υπαλλήλους με ειδικότητα ως εξής:

α. Επιστήμης των υπολογιστών	2 θέσεις
β. Μηχανικών Η/Υ	1 θέση

3. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται:

α) για την ειδικότητα επιστήμης των υπολογιστών, πτυχίο ή δίπλωμα επιστήμης των υπολογιστών (SOFTWARE) ή στατιστικής και πληροφορικής οικονομικών επιστημών (ειδίκευσης ή κατεύθυνσης πληροφορικής ή άλλης παρεμφερούς ονομασίας που αποδεικνύεται με βεβαίωση του οικείου τμήματος) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοι-

χης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

β) για την ειδικότητα μηχανικών Η/Υ, πτυχίο ή δίπλωμα μηχανικών Η/Υ (HARDWARE) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

4. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψήφιους με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου, επιτρέπεται ο διορισμός με πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σπουδών της αλλοδαπής και επιπλέον τίτλο ή πιστοποιητικό σπουδών Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, σε θέματα αντίστοιχης, κατά περίπτωση, ειδικότητας (SOFTWARE ή HARDWARE). Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψήφιους με τίτλο ή πιστοποιητικό σπουδών Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι., επιτρέπεται ο διορισμός με πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. και σχετική, κατά περίπτωση ειδικότητας, εμπειρία δύο τουλάχιστον ετών προσηκόντως αποδεικνυόμενη.

5. Το προσωπικό που υπηρετεί στη Δ.Ε.Θ.Α.Ε. στον κλάδο ΑΤ5 Τεχνικός–Μηχανογράφησης, μετά την δημοσίευση του παρόντος, θα ενταχθεί στον Κλάδο ΑΤ5 Πληροφορικής.

Στο τέλος της κατηγορίας ΑΡ, προστίθεται υποπαράγραφος γ', που έχει ως εξής:

γ) Κλάδος ΑΡ3 Διοικητικοοικονομικός.

1. Ο Κλάδος ΑΡ3 Διοικητικοοικονομικός περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις, οι οποίες κατά βαθμούς διακρίνονται ως εξής:

Με βαθμούς 3ο-2ο,	1 θέση
Με βαθμούς 5ο-4ο,	2 θέσεις
Με βαθμούς 9ο-6ο,	4 θέσεις

2. Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει υπαλλήλους των εξής ειδικοτήτων:

1. Διοίκησης Επιχειρήσεων
2. Εμπορίας και Διαφήμισης (MARKETING)
3. Λογιστικής
4. Τουριστικών Επιχειρήσεων
5. Τεχνολογίας Τροφίμων

Η ειδικότητα ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την πλήρωση της θέσης με εισαγωγικό βαθμό.

3. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό 9ο ορίζονται:

Πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας ή της Σχολής Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής, ανάλογα με την προς πλήρωση θέση ΤΕΙ ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίου ή δίπλωμα ισοτίμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΤΕ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Η υποπαράγραφος β της κατηγορίας ΜΕ της παρ. 1 του άρθρου 11 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

β) Κλάδος ΜΕ2 ΤΕχνικός

1. Ο Κλάδος ΜΕ2 Τέχνικός, περιλαμβάνει είκοσι τέσσερις (24) θέσεις, οι οποίες διακρίνονται κατά βαθμούς ως εξής:

Με βαθμούς 5ο-4ο,	θέσεις 6
Με βαθμούς 9ο-6ο,	θέσεις 18

2. Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει υπαλλήλους των ειδικοτήτων:

α. Σχεδιασμού
β. Δομικών Έργων
γ. Ηλεκτρολόγου–Μηχανολόγου
δ. Ηλεκτρονικού
ε. Ψυκτικού

Η ειδικότητα ορίζεται κάθε φορά, ανάλογη με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά την πλήρωση της θέσης με εισαγωγικό βαθμό.

3. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό 9 ορίζονται:

το ομώνυμο ή αντίστοιχο, κατά ειδικότητα απολυτήριο ή δίπλωμα των ενιαίων πολυκλαδικών λυκείων ή των τεχνικών–επαγγελματικών σχολών ή αντίστοιχης ειδικότητας σχολών μαθητείας του Ο.Α.Ε.Δ. του Ν. 1346/83 ή άλλων ισοτίμων τίτλων σχολικών μονάδων της ημεδ. ή αλλοδαπής.

Η περίπτωση 1 της υποπαραγράφου δ' της Κατηγορίας ΜΕ, της παρ. 1 του άρθρου 11 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

1. Ο Κλάδος ΜΕ4 οδηγών αυτοκινήτων–χειριστών κλαρκ περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις, οι οποίες διακρίνονται κατά βαθμούς ως εξής:

Με βαθμούς 5ο-4ο	θέση 1
Με βαθμούς 10ο-6ο	θέσεις 3

Β. Όπου στον Οργανισμό της ΔΕΘ Α.Ε. αναφέρονται κατηγορίες τακτικού προσωπικού ΑΤ, ΑΡ, ΜΕ και ΣΕ, αυτές αντικαθίστανται με τις ισχύουσες κατηγορίες τακτικού προσωπικού ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ.

ΑΡΘΡΟ 12

Στο τέλος της παραγράφου 3 του άρθρου 12 του κανονισμού προστίθεται νέα παράγραφος με αύξ. αριθμό 4 που έχει ως εξής:

4. Για την κάλυψη των ειδικών αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών της ΔΕΘ Α.Ε., οι συμβάσεις εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου μέχρι δέκα (10) υπαλλήλων κατηγορίας ΑΤ, μέχρι δεκαπέντε (15) υπαλλήλων κατηγορίας ΜΕ και μέχρι δεκαπέντε (15) κατηγορίας ΣΕ, που υπηρετούν στη ΔΕΘ Α.Ε., κατά τη δημοσίευση του παρόντος, μετατρέπονται με απόφαση του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου της Δ.Ε.Θ. Α.Ε. σε συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου.

Για την παραπάνω μετατροπή απαιτείται ο ενδιαφερόμενος να έχει:

α) Γενικά προσόντα πρόσληψης τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία, εκτός το ανώτατο όριο ηλικίας.

β) Ηλικία μικρότερη του 60ου έτους.

γ) Απασχόληση με πλήρες ωράριο εργασίας.

δ) Κατά τη δημοσίευση του παρόντος να έχει υπηρεσία στη Δ.Ε.Θ. Α.Ε. έξι (6) μήνες τουλάχιστον.

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ